



SCRIBUS

PAS À PAS

TUTORIEL POUR SCRIBUS 1.4.4

P. CARPENTIER



QUELQUES PRÉALABLES

AVANT DE TRAVAILLER AVEC SCRIBUS

Un journal, une revue, une affiche quelque soit la publication est le résultat d'une mise en page, d'une maquette.

CELLE-CI LUI DONNE SON IDENTITÉ.

Il faut donc anticiper le résultat désiré et se poser les questions :

- du format de sortie, de la disposition du texte et des images ...
- du résultat est-ce que je souhaite à l'impression ...

PRÉPARATION DU TRAVAIL

Il est indispensable de penser sa mise en page « sur papier » avant de se mettre au travail.

Afin d'être le plus efficace, il faut donc préparer le travail.

Première étape : travailler sur papier, "dessiner" la silhouette de sa maquette.

Puis définir les côtes précises du document (marges, placement des blocs etc.).

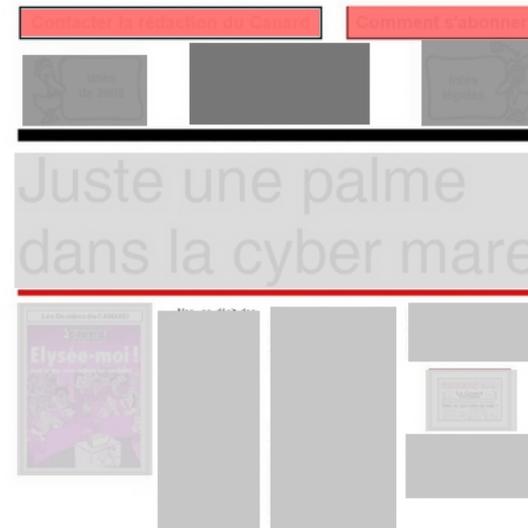
Préparer les graphismes devant être insérés dans le document : leur résolution doit être élevée (minimum 300dpi, mais une valeur de 600dpi est préférable), sinon la qualité ne sera pas au rendez-vous lors de l'impression (qui se fera bien souvent chez un imprimeur professionnel), préférer le « .tiff » ou le « .png » (images matricielles) et le « .svg » ou le « .eps » (images vectorielles), même si Scribus accepte d'autres formats.

Rédiger les textes avec un traitement de texte, sauvegarder le sauvegarder au format « .txt », même si on peut importer du format libreoffice.

On mettra en forme le texte ultérieurement

UTILISER UNE SOURIS AVEC AU MOINS DEUX BOUTONS ET UNE MOLETTE.

Cela vous permettra de garder une main sur la souris et l'autre sur les touches du clavier.



RACCOURCIS CLAVIER ET TOUCHES SPÉCIALES

bien observer dans les menus, ils sont facilement mémorisables avec l'habitude et font gagner un temps précieux.

La plupart des raccourcis sont communs aux différents logiciels qu'on peut utiliser.

Quelques exemples :

- la touche [F2] affiche la fenêtre [Propriétés]
- la touche [F3] affiche la fenêtre [styles]
- Ctrl+o : ouvrir un fichier
- Ctrl+s : enregistrer le fichier

SOURIS + CLAVIER

Utiliser les combinaisons de touches avec la souris



L'OUTIL SCRIBUS

LOGICIEL DE PAO

« Un logiciel de PAO sert essentiellement à créer la maquette d'un document »

On travaille donc sur l'aspect « mise en page »

Tout ce qui est textes, images... est, en quelque « annexe » et ne vient que « remplir les espaces vides » prévus à cet effet.

Mise en page sous forme de blocs (textes, images ...)

Placement très précis des blocs

Export de la production en pdf ou en ps (postscript)

Produit du format xml.

Attention : le fichier n'intègre pas les images par exemple, mais va les chercher dans le répertoire indiqué. Attention à la taille de celles-ci.



Cela a une incidence sur la manière d'enregistrer son travail

LOGICIEL LIBRE

Logiciel sous licence libre, librement diffusable et modifiable, gratuit

SES LIMITES ACTUELLES

Demande une prise en main.

Rythme de développement lent

L'éditeur de texte n'est pas vraiment efficace, il n'est d'ailleurs pas conçu pour. Il permet par contre d'importer son travail à partir d'openoffice ou d'un autre traitement de texte.



RÉGLAGE DES PRÉFÉRENCES

Au démarrage, le logiciel affiche la fenêtre « Nouveau document ». Elle permet de :

- créer un nouveau document dont on peut voir une partie des réglages par défaut ;

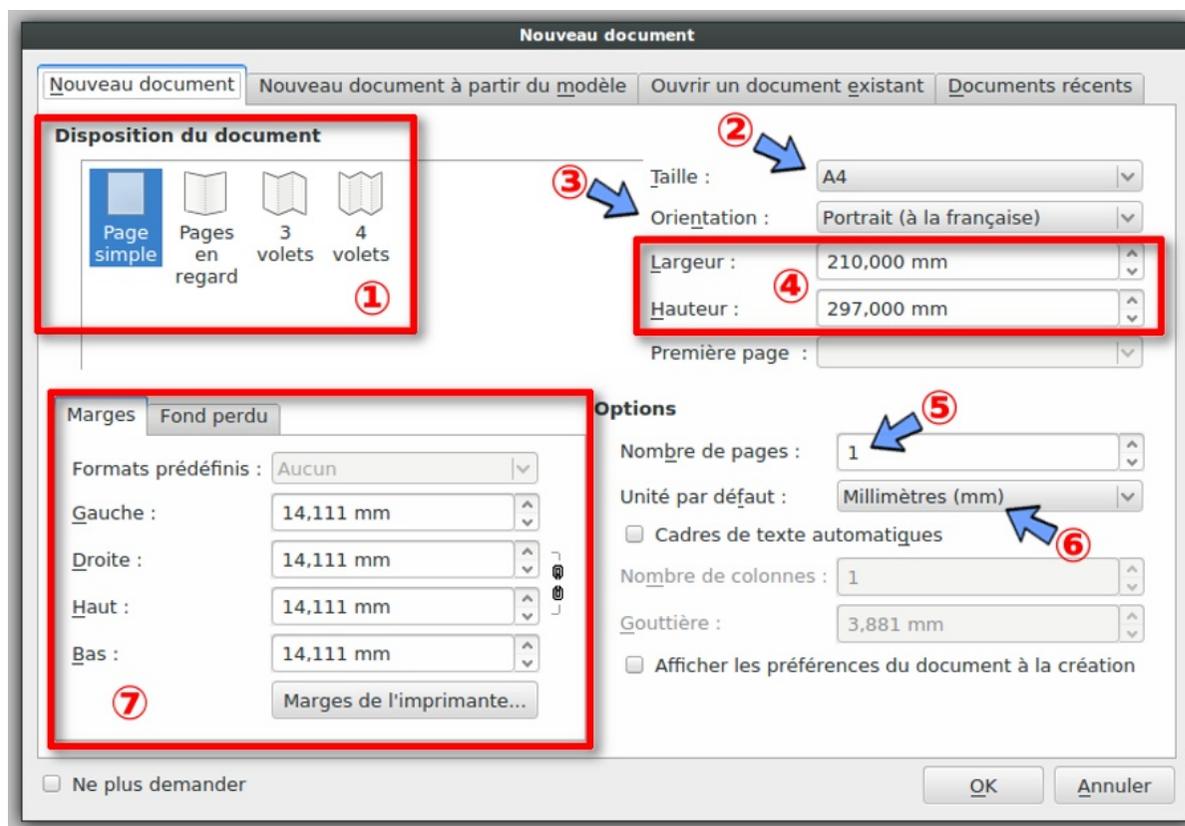
- 1 Disposition du document
 - 2 Taille normalisée du document
 - 3 Orientation du document
 - 4 Taille précise du document
 - 5 Le nombre de pages
 - 6 L'unité par défaut du document
 - 7 Les marges du document
- démarrer un travail à partir d'un document existant
 - ou à partir d'un document récent.

Vous pouvez décider dès les premiers clics du nombre de pages de votre document, de son orientation ...

Le premier démarrage est surtout l'occasion de régler les préférences générales de Scribus.

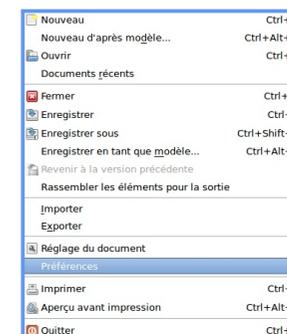
Elles permettront de démarrer vos nouvelles créations avec un certain nombre de réglages adaptés à vos besoins courants.

Vous pourrez bien évidemment modifier les préférences quand vous le voudrez, mais elles ne prendront alors effet qu'au redémarrage de SCRIBUS.

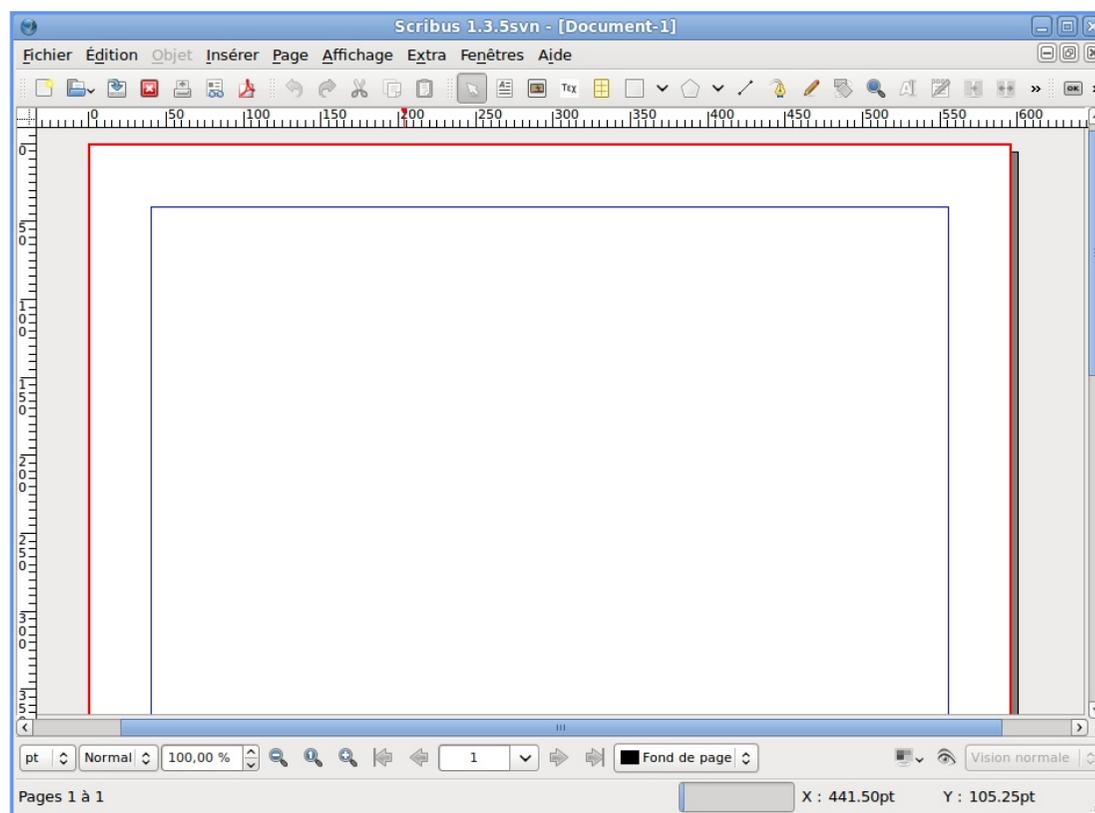


Nous allons donc créer un premier document vierge, qui nous permettra d'accéder aux préférences de Scribus.

Un fois le document créé, voir dans le menu **>Fichiers>Préférences**
Quand vous modifiez les préférences, n'oubliez pas de valider celles-ci.



Premier démarrage



**VOUS
ALORS
[GÉNÉRAL]**

**OUVREZ
L'ONGLET**

Elle permet de régler l'interface utilisateur ainsi que les chemins par défaut utilisés par Scribus
Choisissez également les chemins par défaut de vos documents, de vos modèles.
Nous reviendrons vers les profils ICC un peu plus tard.



SCRIBUS PAS À PAS

ONGLET [DOCUMENT]

Définissez ici :

la **taille par défaut** de vos documents (généralement A4 en France), leur orientation (Française ou italienne)

L'unité par défaut qui est le point typographique (unité de mesure principale, utilisée par les imprimeurs), mais vous pouvez décider d'utiliser le mm ou le cm pourquoi pas.

Les marges bien sûr

Le fond perdu (impression d'une image débordant du cadre de la feuille) si vous voulez un fond coloré pleine page (éviter les marges blanches par exemple après massicotage par l'imprimeur). Ce réglage est important si vous donnez vos travaux à un imprimeur.

La **police par défaut** de vos futurs documents.

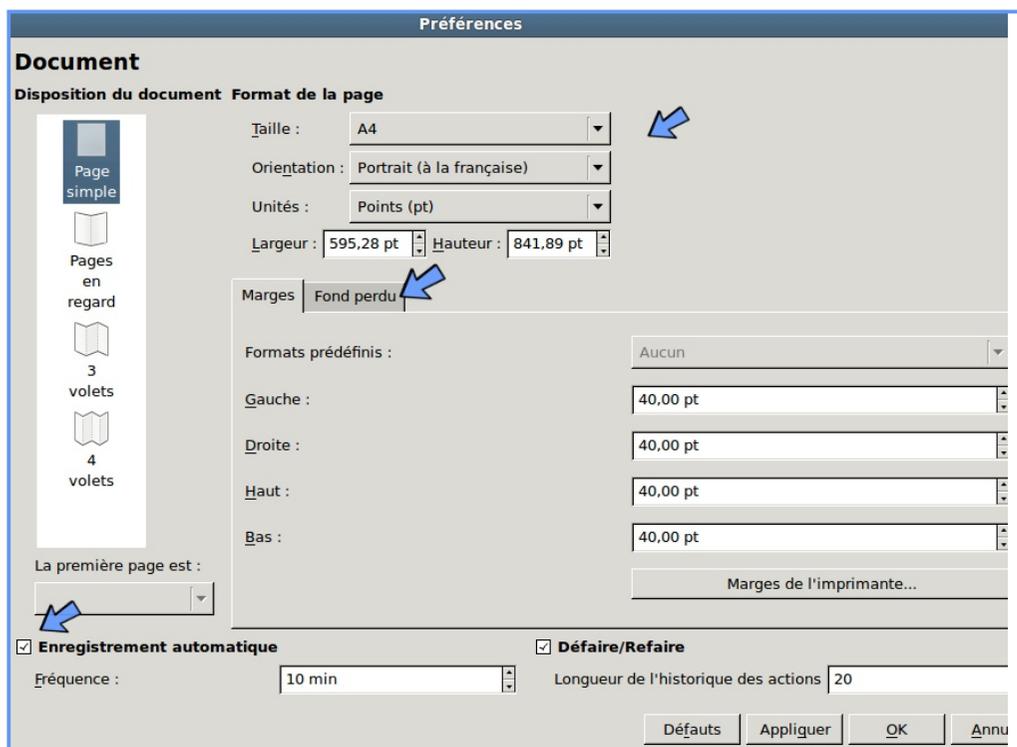
Vous pourrez également définir, pour les documents avec pages en regard quelle sera la première page (gauche ou droite).

Définissez également l'**enregistrement automatique**, toujours utile en cas de plantage du logiciel, que je laisse par défaut à 10mn.

Je laisse aussi l'historique des actions à enregistrer par défaut à 20.

ONGLET [GUIDES]

Les guides permettent de caler plus facilement les divers éléments sur le pages. Ils permettent



notamment d'afficher les mêmes guides sur plusieurs pages.
J'affiche les repères et les marges, laisse le reste par défaut

ONGLET [TYPOGRAPHIE]

permet de définir les réglages typographiques par défaut.
Choisissez votre police ainsi que sa taille par défaut.

ONGLET [OUTILS]

Il permet de définir par défaut les options de chaque outil

OUTIL TEXTE

Il définit les réglages par défaut dans les cadres (ou bloc) textes. Je laisse les réglages par défaut du logiciel.

OUTIL IMAGES

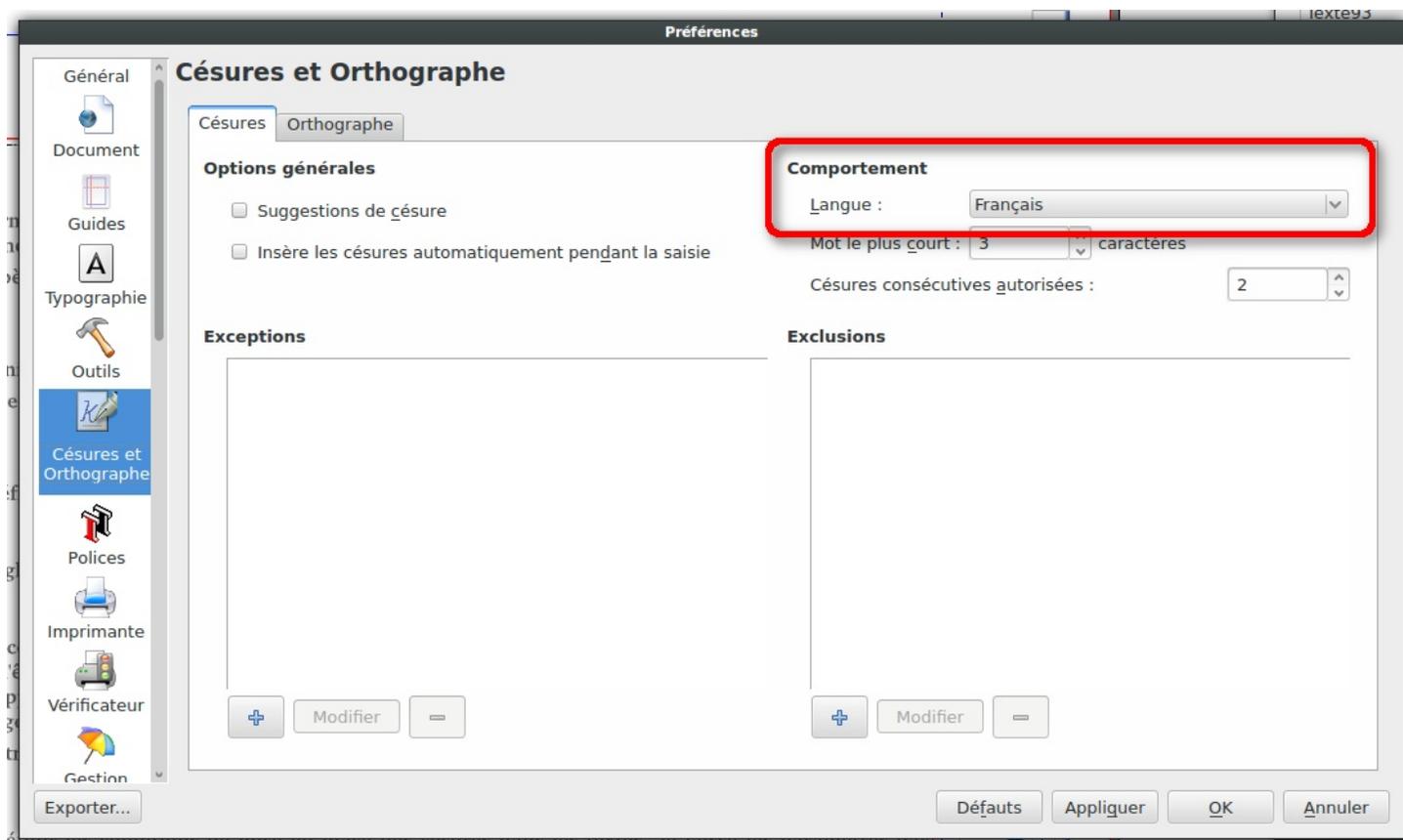
Par défaut, je coche « Mettre l'Image aux dimensions du cadre ». Cette option permet à l'image importée dans un cadre image d'être directement à l'échelle dans le cadre. (Si elle est trop grande, elle est mise immédiatement à l'échelle pour apparaître en entier dans le cadre. Je coche également « Conserver les proportions » pour ne pas déformer les images .

Je laisse les autres outils aux valeurs par défaut.



ONGLET [CÉSURE]

Il permet de définir les conditions de mise en place des césures dans les textes. Je laisse les paramètres par défaut. Pour appliquer les césures, je préfère procéder manuellement (Cela sera revu plus loin dans le tutoriel). Il peut arriver que le dictionnaire français n'apparait pas. dans ce cas, il faut installer le dictionnaire **HYPHEN-FR** à l'aide de Synaptic.



ONGLET [POLICES]

Permet de lister toutes les polices disponibles sur la machine, de définir des chemins particuliers si des polices sont rangées ailleurs que dans leur répertoire normal. Il permet aussi de définir les polices de remplacement si vous importez un fichier Scribus d'une autre machine et que vous n'avez pas les polices utilisées dans le document original.

ONGLET [IMPRIMANTE]

Définit les réglages par défaut de l'impression. Je laisse les réglages par défaut.

C'est ici que vous pourrez définir les profils ICC éventuellement donnés par votre imprimeur ou selon le profil de votre imprimante.

C'est dans l'onglet « Marques et repères » que vous pourrez définir l'impression des traits de coupe quand vous donnez votre travail à un imprimeur.

ONGLET [VÉRIFICATEUR]

Le vérificateur permet de vérifier avant export vers du pdf ou du postscript si votre document ne comporte pas d'erreurs. Il permet d'exporter un document optimisé pour l'impression.

Je laisse les réglages par défaut.

ONGLET [GESTION DES COULEURS]

Je laisse les réglages par défaut.

ONGLET [EXPORTER AU FORMAT PDF]

Définit par défaut les options d'export en pdf.

Onglet général : définir la comptabilité pdf 1.4, laisser les autres réglages par défaut.

Onglet Protection permet de définir un mot de passe pour protéger votre document. Il ne sera alors plus modifiable même avec un logiciel permettant d'éditer du pdf, sauf à connaître le mot de passe.



La protection peut même interdire l'impression. Je laisse la protection désactivée par défaut.

ONGLET [RÉGLAGE DU DOCUMENT]

Il est laissé par défaut

ONGLET [TABLE DES MATIÈRES ET INDEX]

Permet de définir un index ou une table des matières dans votre document. Le processus est complexe actuellement

LES ONGLETS

[RACCOURCIS CLAVIER], [ALBUM], [AFFICHAGE], [OUTILS EXTERNE], [DIVERS], [EXTENSIONS],

sont laissés par défaut.

ONGLET [ESPACES INSÉCABLES]

Il permet de définir, dans un bloc texte quels sont les espaces insécables à insérer automatiquement. Je laisse la définition par défaut du logiciel.

Vous pouvez exporter les préférences que vous venez de définir.

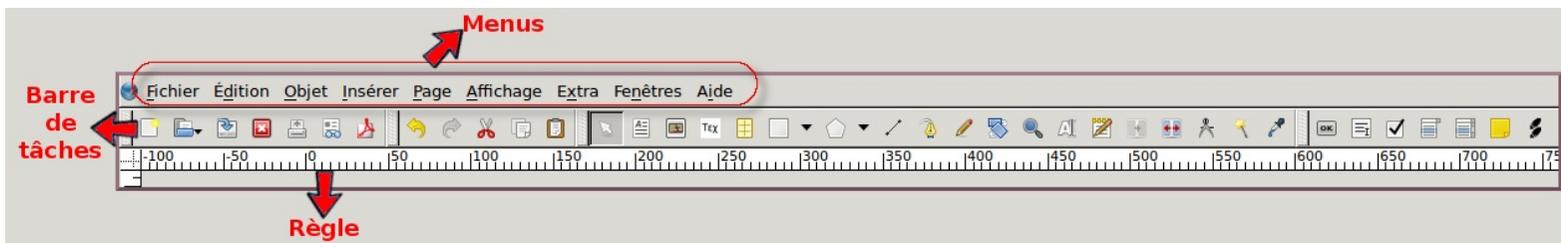


DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE

BARRES DE TÂCHES

La barre de tâches haute se divise en 4 parties : Fichier, Modifier, Outils, Outils pdf.

Il est possible de désactiver une des parties par un clic droit dans la barre et en désactivant l'outil. Par défaut, j'ai laissé tous les outils affichés dans la barre de tâches, même si j'utilise beaucoup les raccourcis clavier.

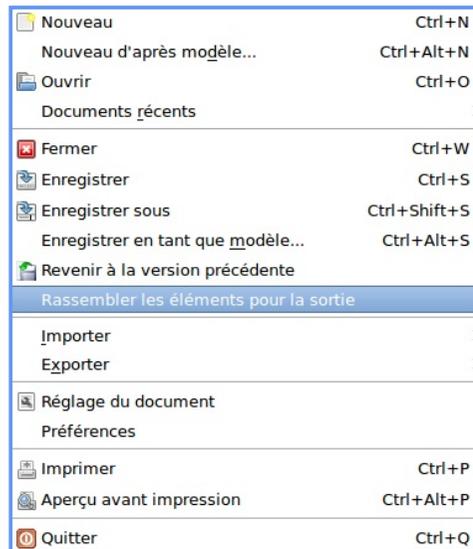


La barre inférieure donne diverses informations sur l'unité utilisée, le zoom de travail, la navigation entre les pages ...



RASSEMBLER LES ÉLÉMENTS POUR LA SORTIE

Comme je l'ai rappelé plus haut, Scribus n'enregistre pas les objets dans le fichier créé, mais génère un fichier xml comprenant les diverses informations de mise en page ainsi que les objets (images etc.) insérés.

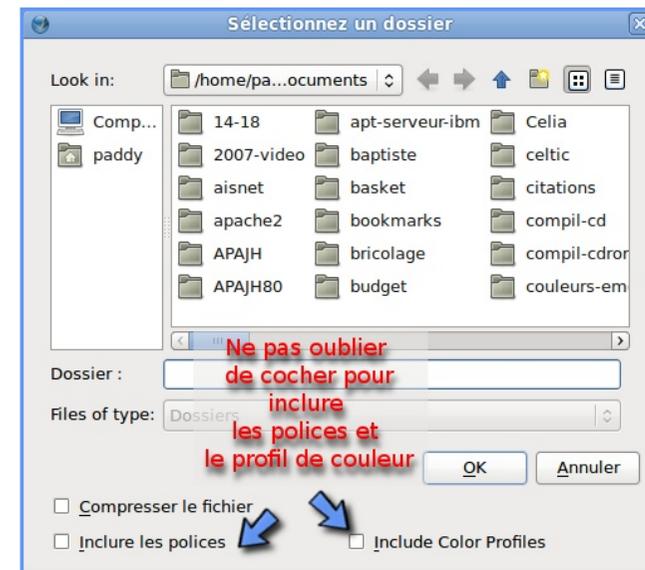


Il faut donc prévoir de mettre tous vos fichiers dans un même répertoire quand vous voulez exporter votre travail sous forme scribus.

Un autre technique est de rassembler les éléments pour la sortie.

Une fois la fenêtre ouverte, n'oubliez pas de cocher [inclure les polices] et [inclure les Color Profiles], cela vous permettra si vous exportez votre travail sur une autre machine, de récupérer vos polices particulières ainsi que les profils de couleurs utilisés dans le document.

Puis choisissez un répertoire (que vous pouvez créer) où enregistrer votre travail.



EXPORTER SON TRAVAIL

Enregistrer, enregistrer sous permet bien sûr d'enregistrer son fichier scribus.

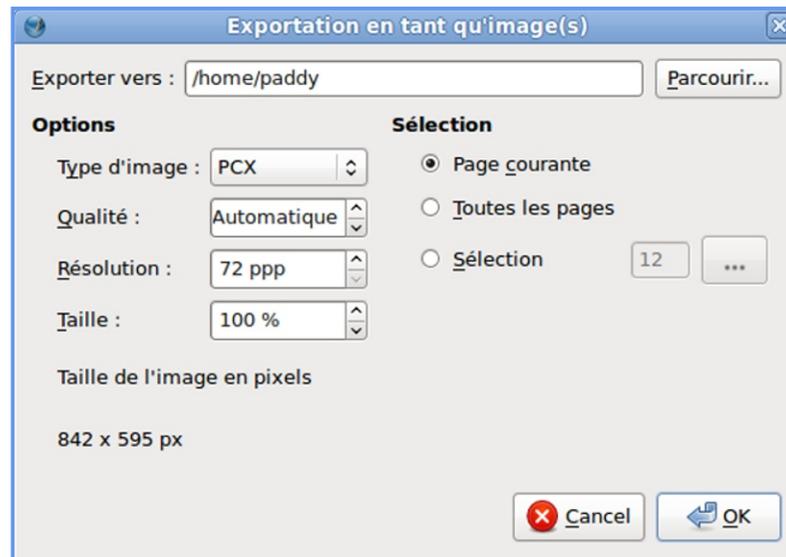
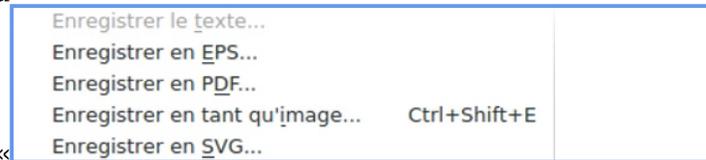
Mais pour pouvoir faire imprimer son travail, il vous faut l'exporter.

Soit vous utilisez l'icône de la barre de tâche, soit vous passez par le menu >Fichier>Exporter>Enregistrer en PDF

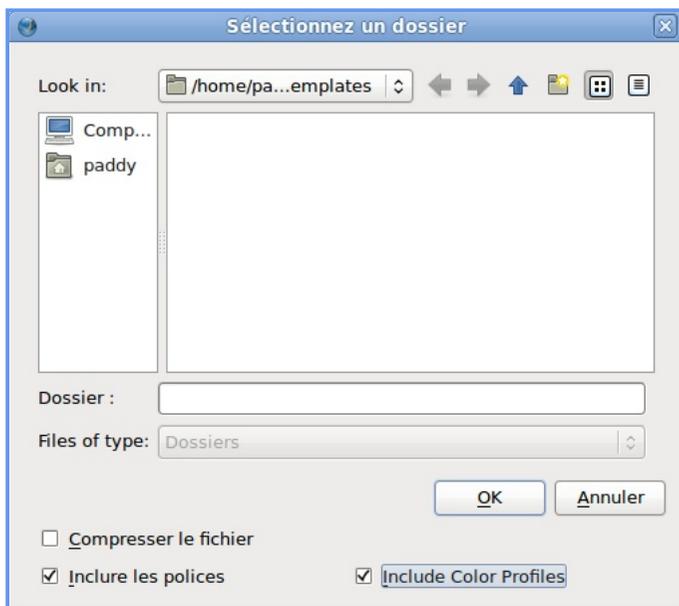
vous pouvez d'ailleurs exporter dans divers formats de fichier :

- le format texte (brut, vous perdrez votre mise en page et vos images ou objets insérés), en image
- le EPS (postscript encapsulé),
- images

- SVG Scalable Vector Graphics qui, traduit de l'anglais, signifie « graphique vectoriel adaptable, format d'image vectorielle, ce sont des images qui peuvent être agrandies à l'infini sans pixellisation).



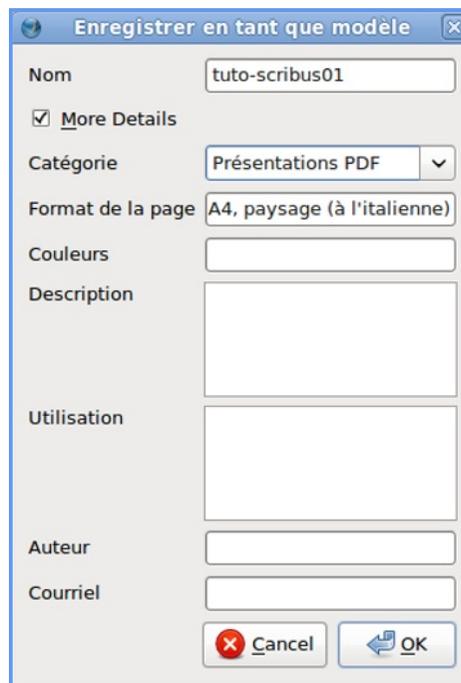
ENREGISTRER EN TANT QUE MODÈLE



Cela permettra, une fois votre maquette terminée d'en faire un modèle ré-exploitable

Ne pas oublier d'y intégrer les polices et les profils couleur.

Choisir un nom pour votre modèle, puis donner les caractéristiques du modèle.



CADRES TEXTE ET IMAGE

La mise en page sous Scribus répond aux principes des cadres (frames).

Pour composer votre page, vous placez des blocs :

- texte 
- image 

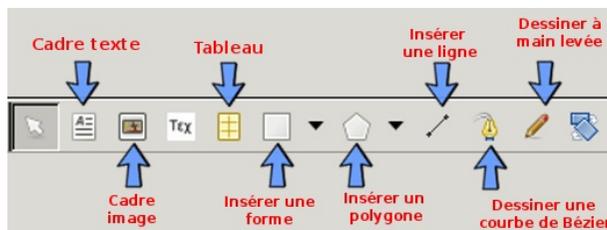
Vous commencez par définir le cadre que vous souhaitez placer (type, taille et position),

Pour un cadre texte vous importez le texte, ou vous le travaillez directement dans l'éditeur de texte (ce qui n'est pas vraiment ergonomique). L'outil sert plus à la mise en forme du texte qui a été produit par un logiciel externe (Libre Office par exemple)

Pour un cadre image, vous importez l'image à partir de votre disque dur.

AUTRES OUTILS

- TeX (nous n'aborderons pas cet aspect)
- tableau, c'est beaucoup moins pratique que de fabriquer son tableau sous openoffice (calc ou writer), de l'exporter en image et de l'importer dans scribus.
- Insérer une forme
- Insérer un polygone



- Insérer une ligne
- Insérer une courbe de Bézier
- dessiner une ligne à main levée



On peut appliquer une rotation à l'objet inséré.



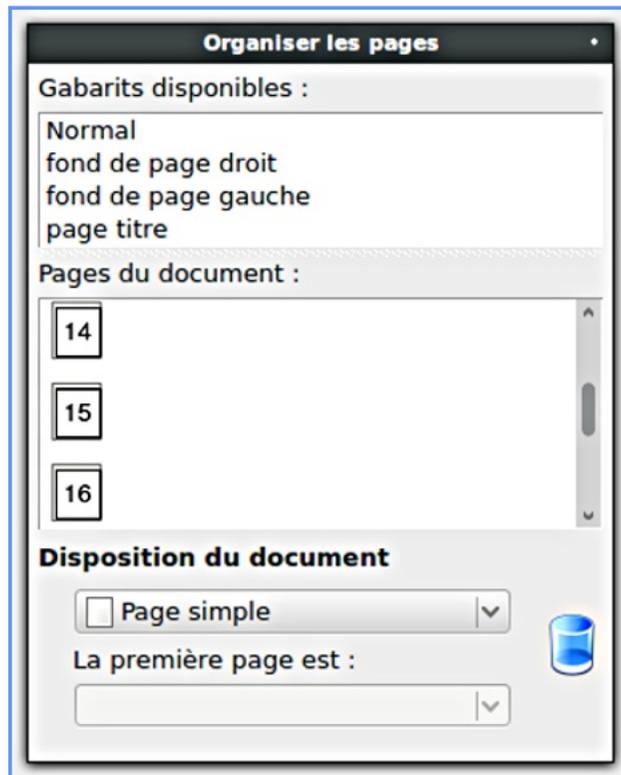
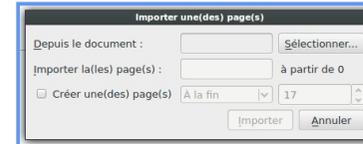
GESTION DES PAGES

La gestion des pages se fait par l'onglet **>Page**

Différentes actions sont possibles :

- Insérer,
- Effacer,
- Copier déplacer une ou plusieurs pages à différents endroits du documents avec possibilité de leur appliquer un gabarit,
- Importer,
- Effacer,
- Convertir en gabarit,

Il est possible d'insérer une page à partir d'un autre document Scribus.



L'ORGANISATION DES PAGES

On y accède par **>Fenêtres>Organiser les pages**

La fenêtre [Organiser les pages] permet d'avoir une vue d'ensemble du document page par page (chemin de fer), de naviguer dans ces pages, de les réorganiser rapidement et de leur appliquer leur gabarit à souhait.

On peut facilement déplacer des pages par glisser-déposer

LES GABARITS

Les gabarits sont des arrière-plans dont les éléments sont « figés » en fond